LA COMPTA EN PLAINE… MODE D'EMPLOI !

Voici un petit explicatif du fonctionnement de la compta pour les plaines récré'actives.
Comme toujours, il se peut que certaines informations n'y soient pas notées et donc vous posent problème. N'hésitez pas à nous en faire part, il est, en effet, plus facile de trouver une solution ensemble au moment même que deux mois après.

Colonne « nourriture animateurs »

- Les 8,50€ (max) par jour et par animateur ne servent que pour la nourriture et les boissons animateurs. (dans la plaine ou en visite)
- Les 8,50€ ne peuvent ABSOLUMENT PAS être utilisés pour des cadeaux aux animateurs, des entrées de bowling, des t-shirts spéciaux… ces cadeaux sont à retenir sur les indemnités.
- Ces 8,50€ étaient considérés comme des indemnités.
  Maintenant il s'agit d'un budget, voilà pourquoi il est nécessaire de tout justifier et de nous reverser le « trop plein » éventuel.
- **Si le permanent référent remarque, lors de la vérification de la compta, des abus (trop de boissons alcoolisées, des dépenses irréalistes dans l'animation, un dépassement des 8,50€ en moyenne par jour et par animateur,…), J&S déduira ces abus des indemnités responsables et animateurs.**
- Les frais engendrés par la première réunion de prépa, hors plaine ou camp, est à donner au permanent référent de l'activité. La somme sera reversée (à raison 3€ max par personne).

GRILLE COMPTA

LES RECETTES :

Que met-on dans la colonne :
- **Avance fédérale** : la somme de base reçue sur ton compte.
- **PAF enfants** : les inscriptions. N'oublie pas de compléter le tableau de comptabilité journalière des PAF enfants, en même temps ton tableau compta pour avoir une vision globale. Celui-ci nous sera utile lorsque nous encoderons les participants au bureau, après l'activité ! Merci beaucoup ☺
- **Foulards/chansonnier/t-shirts animateurs :** ben…les foulards et les chansonniers vendus au prix de **2€ pièce**. **ATTENTION** : Cette année, l'argent récolté pour la vente des t-shirts animateurs sont à inscrire dans votre compta, dans cette colonne.
- **Recettes activités :** Attention, vous ne devez plus rien rentrer dans cette colonne ! L'ensemble des autres frais inhérents à l'excursion, aux activités spéciales, à la piscine sont à calculer sur base du budget que vous aurez reçu de 8.00€ par enfant. Ils ne peuvent en aucun cas être dépassé !
- **Recettes diverses :** Tout ce qui concerne la fête de fin de plaine, le souper, la vente de brochettes de bonbons, le bar de la FDFP …

LES DEPENSES :

Que met-on dans la colonne :

- **Nourriture enfants** : tout ce que les enfants mangent ou qui a été fait pour eux, sans leur intervention.
- **Animation/activités** : les entrées de l'excursion, de la piscine, ainsi que le matériel non réutilisable après l'animation.
- **Matériel didactique** : tout ce qui est réutilisable en animation et qui nécessite l'accord des permanents.
- **Soins de santé** : NOUVEAU : il y a 2 colonnes, une pour les frais de consultation chez le médecin et l'autre pour l'achat de médicament et autre en pharmacie
- **Nourriture animateurs** : toute la nourriture et les boissons destinées aux animateurs et responsables, le matériel périssable servant à la réalisation des repas (filtres à café…)
- **Divers** : matériel de nettoyage, papier toilette, le matériel spécial indispensable (une louche oubliée…mais qui doit être de retour avec la malle), tout ce qui concerne les dépenses relatives à la fête de fin de plaine, la carte GSM, le plein d'essence…

ATTENTION : un nouveau tableau **« Une bière ou une tartine »** est à compléter. Dès que tu achètes de la nourriture ou des boissons à destination des animateurs, reporte les chiffres dans le tableau. A gauche, encode les montants de tickets d'achat de nourriture, à droite encode les montants de tickets d'achat de boissons alcoolisées. Son but n'est pas de contrôler par activité la quantité de pâtes, de bières ou de conserves de raviolis utilisées ! Ce document sert à évaluer la proportion de budget qui est utilisée pour de la nourriture et pour des boissons alcoolisées.

TRUCS ET ASTUCES :

1. **Justificatifs** : 1 seul ticket par feuille, collé soit à la colle en tube, soit avec du papier collant SANS empiéter sur les inscriptions du ticket, sinon il devient illisible après un temps certain.

2. Tous les avantages en nature offerts aux animateurs (entrées au bowling, t-shirt, cadeaux…) ne font plus partie du budget si nous voulons respecter le décret sur le volontariat. En effet, ces avantages sont considérés comme des indemnités (qui ont été revues à la hausse pour les animateurs).

3. Avant de faire vos courses, demandez-nous la carte "grand camp" pour obtenir 3% sur vos achats chez Colruyt ainsi que votre taille en saucisse.

4. Si le ticket est oublié ou perdu, il est indispensable de remplir un justificatif "dépenses" (à éviter au maximum)

5. Pour les PAF, foulards et chansonniers, t-shirts, il est indispensable aussi de remplir un justificatif "recettes" . Ça peut-être une feuille par jour, pour autant qu'elle soit bien détaillée.

6. Une convention à la compta est de toujours noter les chiffres suivis d'une virgule et de 2 zéros même si le nombre est entier (ex: 145,00€) car lorsqu'il y a des cents dans les autres nombres, les chiffres restent alignés et donc plus clairs.

7. **Je n'envois plus la facture du brasseur à J&S !!** Je la règle le lendemain, en liquide ou par virement avant de rendre la compta.

8. Dépenses intelligentes : pour ne pas exploser le budget inutilement, il faut privilégier les achats mois chers (mais de qualité suffisante) ex : il me manque des ciseaux ; j'évite d'aller à la librairie du coin qui vend sa paire à 20€ ! Soit je vais en grande surface soit j'adapte mon activité en attendant le ravitaillement du bureau.

9. Si des dépenses supplémentaires ou exceptionnelles doivent avoir lieu, il faut l'accord du permanent-référent.

10. Il ne faut plus compter les kilomètres prestés avec votre véhicule personnel. Il faut faire un plein en début ou en fin d'activité et SURTOUT prendre le ticket bancontact de la station essence pour la compta. 1 véhicule assuré par activité et 1 plein de 80.00€ maximum.

11. Chaque activité a droit à 50,00€ de carte GSM. La répartition est libre.
Si abonnement il y a, il faut une facture détaillée des appels concernés par l'activité, surlignés. Un total maximum de 50,00€ sera alors versé.

12. Une question n'est stupide que si elle n'est pas posée.

Petit rappel pour les responsables afin de bien gérer le budget nourriture !



Vous avez droit à 8,50 € par jour et par personne pour vous alimenter. Le budget versé en début de plaine correspond à (nombre d'animateurs prévus) x 8,50 € x 10 jours, soit de quoi tenir les 2 semaines. Si le budget intendance n'a pas été entièrement dépensé, c'est à toi, responsable de **verser le solde restant sur le compte JS n° BE77 7995 3106 9342** avec la communication suivante : solde plaine de … (lieu).

Dernière précision : il est impératif de tenir une comptabilité de vos dépenses d'intendance ! (voir mode d'emploi de la comptabilité).

Grille de présence des animateurs

Autre document important à remplir : la grille de présence, dans laquelle vous ajouterez les coordonnées complètes, les numéros de compte et bien sûr le nombre de jours prestés pour un paiement des indemnités correspondant à la réalité.

Merci de boucler votre compta dans la semaine qui suit la fin de plaine et de venir la vérifier avec le permanent-référent à Anderlues (convenir d'un RV). Vous aurez ainsi plus vite vos indemnités ! Pour les responsables, le paiement se fait en deux fois. Vous recevez dans un premier temps vos indemnités liées à la plaine et dans un second temps les indemnités liées aux réunions, rangement etc. Et c'est aussi le délai à respecter pour nous permettre d'encoder et ensuite d'envoyer toutes les présences par jour à l'ONE, décret oblige !

INDEMNITÉS ANIMATEURS HO

	PLAINES	SÉJOURS (7-13 ANS, ANIJHAN ET ADOS EN BELGIQUE*)
	Par journée	Par nuitée
A1	7€	7€
A2	10€	10€
B	20€	20€
Cuistot	15€	15€
Adjoint	22€	22€
Responsable	25€	25€
		*Bray Dunes également.

Pour le responsable, nous comptons également 6 journées hors activités :

- Deux réunions de prépa,
- Préparation du matériel,
- Rangement du matériel, Il faut prévoir une journée au local matos avec votre permanent référent.
- Evaluation (réunion finale de l'été avec les formateurs)
- Compta (remise de la farde et vérification)

Ces journées comptent pour autant que vous ayez effectivement mis en place ces différentes journées. Dans le cas contraire, nous déduisons autant de journées non prestées du total des indemnités.

Attention : Les indemnités des Responsables sont versées en deux fois.

- Une première fois suite à votre activité, vous recevez le montant journalier multiplié par le nombre de jour de votre activité.
- Un deuxième versement sera effectué fin septembre comprenant le montant journalier multiplié par les jours effectifs réalisés point de vue préparation et évaluation.

T-SHIRTS ET FOULARDS :

	NOMBRE LIVRÉ	NOMBRE INVENDU
T-SHIRTS		
FOULARDS		